年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　殿

●●●株式会社

代表取締役　●● ●●

業務改善指導書

貴殿に対し、下記のとおり、業務改善を求めます。

記

1.　改善が必要な勤務状況について

|  |
| --- |
|  |

2.　指導項目・改善の方法

|  |
| --- |
|  |

以上

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

※受領確認

私は本指導書を受領し、内容を理解いたしました。

本指導書の内容にもとづき、今後改善することをお約束いたします。

年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 部署名 |  |
| 氏名 |  |